संख्या-10/2022/392-001-74-002-6-2021

प्रेषक,

नरेन्द्र सिंह पटेल

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,

रेशम निदेशालय, उ0प्र0,

लखनऊ।

रेशम विकास अनुभाग-2 लखनऊ : दिनांक जुलाई, 2022

विषय: वित्तीय वर्ष 2022-23 में 06-टसर रेशम विकास योजनान्तर्गत प्राविधानित धनराशि की वित्तीय स्वीकृति जारी करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-155/सेरी0/लेखा/टसर/बजट मांग/2022-23, दिनांक 13 जून, 2022 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2022-23 के अनुदान संख्या-10 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (औद्यानिक एवं रेशम विकास) में लेखा शीर्षक "2851-ग्राम तथा लघु उद्योग-001-निदेशन तथा प्रशासन-06-टसर रेशम विकास योजना" हेतु कुल प्राविधानित धनराशि रू0 70.00 लाख (रूपये सत्तर लाख मात्र) की वित्तीय स्वीकृति निम्नलिखित विवरण के अनुसार निर्गत करते हुए आपके निवर्तन पर रखे जाने की राज्यपाल महोदया निम्नलिखित शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करती हैं:-

नियम व शर्तें / प्रतिबन्धों

(1) स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्तीय हस्त पुस्तिका के सुसंगत प्राविधानों, समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत शासनादेशों के अनुरूप किया जायेगा।

(2) निदेशक, रेशम द्वारा वित्त विभाग के कार्यालय-ज्ञाप दिनांक 07 जून, 2022 शासनादेश दिनांक 29 मार्च, 2022 का पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

(3) निदेशक, रेशम द्वारा अवमुक्त की गयी सम्पूर्ण धनराशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र वर्तमान वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर प्राप्त किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(4) निदेशक, रेशम द्वारा सामग्री एवं सेवाओं के क्रय के लिये सुसंगत शासनादेशों में निहित व्यवस्था अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

(5) उक्त स्वीकृत धनराशि का आवंटन (एलाटमेंट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है। जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति/सहमति

अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

(6) उक्त स्वीकृत धनराशि का उपयोग किसी भिन्न प्रयोजन के लिए नहीं किया जायेगा तथा वित्तीय नियमों का पूर्णतः अनुपालन किया जायेगा।

(7) उक्त स्वीकृत धनराशि का उपयोग किए जाने के पश्चात यदि कोई धनराशि अवशेष बचती है, तो उसे शासन को विलम्बतम 15 मार्च, 2023 तक निश्चित रूप से समर्पित कर दिया जाय।

(8) स्वीकृत धनराशि का व्यय करते समय मितव्ययिता का विशेष ध्यान रखा जाये तथा मितव्ययिता के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का अनुपालन कडाई से सुनिश्चित किया जाय।

(9) स्वीकृत धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र निश्चित रूप से प्रत्येक माह की 05 तारीख तक शासन को अवश्य उपलब्ध कराया जाये। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि स्वीकृत धनराशि का योजनान्तर्गत कारित कार्यों हेतु ही उचित उपयोग किया जा रहा है।

(10) योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2022-23 में स्वीकृत धनराशि का सदुपयोग वित्तीय वर्ष 2022-23 में लक्षित प्रयोजन हेतु ही सुनिश्चित किया जाय।

(11) योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2022-23 में स्वीकृत की गयी धनराशि के फेजिंग कार्य की प्रगति एवं अवसर के अनुसार किया जाय, जहाँ तक संभव हो व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिए प्रति माह समान रूप से की जाय। वित्तीय वर्ष के अन्तिम त्रैमास में कुल स्वीकृत धनराशि के 30 प्रतिशत से अधिक धनराशि तथा वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में 15 प्रतिशत से अधिक धनराशि का व्यय न किया जाय।

(12) स्वीकृत धनराशि का सदुपयोग वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप शासनादेश संख्या-13/2022/बी-1-454/दस-2022-231/2022, दिनांक 07 जून, 2022 में दी गयी शर्तों/ नियमों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(13) प्रशासनिक व्यय में मितव्ययिता संबंधी शासन द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों का कडाई से पालन किया जाय, ताकि अपव्यय को रोका जा सकें। यात्रा व्यय, टेलीफोन व्यय, मोटर गाडियों का अनुरक्षण एवं ईंधन पर व्यय की मदों के अन्तर्गत होने वाले व्यय को इस प्रकार नियोजित किया जाय, जिससे यथा संभव आवंटित धनराशि के अन्तर्गत ही व्यय को पूरा किया जा सकें और स्वीकृत धनराशि का व्यंय समान रूप से प्रतिमाह सीमित रखते हुए पूरे वित्तीय वर्ष के लिये किया जाय।

(14) अवमुक्त धनराशि का आहरण आवश्यतकतानुसार करते हुए व्यय नियमानुसार किया जायेगा। धनराशि पी0 एल 0 ए 0/बैंक/डाकघर खाते में कदापि नहीं रखी जायेगी।

(15) यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रश्नागत वित्तीय स्वीकृतियों की पुनरावृत्ति/ द्विरावृत्ति न हो।

(16) स्वीकृत धनराशि का व्यय/उपयोग उन्हीं कार्यों/मदों पर किया जायेगा जिसके लिए

स्वीकृत की जा रही हैं। इससे इतर व्यय/उपयोग वित्तीय अनियमितता माना जायेगा एवं पूर्ण दायित्व विभागाध्यक्ष का होगा।

(17) आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान के लिये धनराशियाँ मानक मद 58 के अन्तर्गत जारी की जा रही है।

(18) विभिन्न अनुदानों के अंतर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किए गए व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94, दिनांक 06.06.1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।

2- इस संबंध में होने वाला व्यय

लेखाशीर्ष:2851000010600 (टसर रेशम विकास की योजना)

	अनुदान संख्या	लेखा शीर्षक	मानक मद	प्रस्तावित धनराशि
1	010	2851000010600 टसर रेशम विकास की योजना	02 मजदूरी	57,40,000 (रुपये सत्तावन लाख चालीस हजार मात्र)
2	010	2851000010600 टसर रेशम विकास की योजना	08 कार्यालय व्यय	10,000 (रुपये दस हजार मात्र)
3	010	2851000010600 टसर रेशम विकास की योजना	09 विद्युत देय	50,000 (रुपये पचास हजार मात्र)
4	010	2851000010600 टसर रेशम विकास की योजना	29 अनुरक्षण	2,00,000 (रुपये दो लाख मात्र)
5	010	2851000010600 टसर रेशम विकास की योजना	42 अन्य व्यय	2,00,000 (रुपये दो लाख मात्र)
6	010	2851000010600 टसर रेशम विकास की योजना	43 सामग्री एवं सम्पूर्ति	8,00,000 (रुपये आठ लाख मात्र)
	कुल			**70**,00,000 **(रुपये सत्तर लाख मात्र)**
महायोग				**70**,00,000

	(रुपये सत्तर लाख मात्र)

के नामे डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-13/2022/वी-1-454/दस-2022-231/2022, दिनांक 07 जून, 2022 में प्रशासकीय विभाग को उक्तवत प्रतिनिधनित अधिकार के अंतर्गत निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय,

Signed by नरेन्द्र सिंह पटेल
Date: 18-07-2022 11:19:29
Reason: Approved

नरेन्द्र सिंह पटेल
सचिव।

संख्या-10(1)/2022/392-001-74-002-6-2021 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

(1) महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रथम व द्वितीय, 20 सरोजनी नायडू मार्ग, उ0प्र0, प्रयागराज।

(2) मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।

(3) वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, रेशम निदेशालय उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

(4) निदेशक, वित्तीय एवं सांख्यिकीय निदेशालय, उ0प्र0 जवाहर भवन, लखनऊ।

(5) वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-1

(6) वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1/2,

(7) समन्वय अनुभाग/उद्यान अनुभाग।

(8) नियोजन अनुभाग-4

(9) गार्ड फाईल/कार्यालय प्रति।

आज्ञा से,

(बी0 बी0 सिंह)
संयुक्त सचिव।